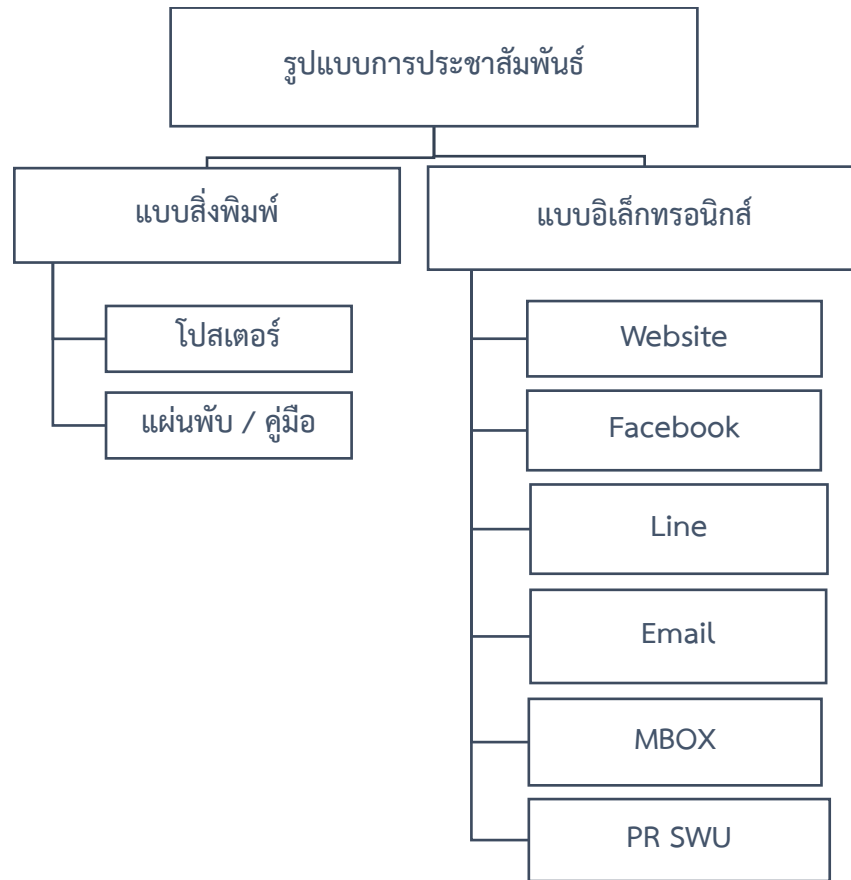


แนวปฏิบัติในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุด





งานประชาสัมพันธ์ : การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดขอบเขตของเนื้อหาที่จะผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่
 - 1.1 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด : หนังสือ วารสาร บทความ วิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูลออนไลน์ eBook eMagazine
 - 1.2 แนะนำบริการของห้องสมุด
 - 1.3 แนะนำความรู้ทั่วไปที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการ
 - 1.4 กิจกรรมลุ่มรับรางวัล
2. กำหนดขนาดและรูปแบบของช่องทางที่จะประชาสัมพันธ์
 - 2.1 สิ่งพิมพ์ : โปสเตอร์ขนาด A2

สถานที่เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

 - ข้อมูลในลิฟต์ (เดือนละ 1 ครั้ง)
 - บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องสมุด
 - 2.2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ : ขนาดขึ้นอยู่กับช่องทางที่นำเสนอ

ช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

- Website : Slideshows ขนาด 521x182 pixels, News&Events ขนาด 500x333 pixels
 - Facebook : size A2, 1200x1200 pixels
 - Line : size A2, 1200x1200 pixels
 - Email : size A2, 1200x1200 pixels
 - Mbox : size A4 แนวนอน
 - คลิปวิดีโอ
3. ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ : โปรแกรมที่ใช้งานได้แก่ Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Canva, Filmora, Activepresenter, Microsoft PowerPoint
 4. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่กำหนดและเหมาะสม
 5. แจกประชาสัมพันธ์ไปที่ PRSWU

งานประชาสัมพันธ์ : ประกาศกิจกรรมตามเหตุการณ์และโอกาส

1. กำหนดขอบเขตของเนื้อหาที่จะผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่
 - 1.1 ประกาศของห้องสมุด : ปฏิทินการศึกษา, วัน เวลา เปิด-ปิด, แจกประกาศของห้องสมุด,
 - 1.2 วันสำคัญ
 - 1.3 กิจกรรมประจำปี : งานสัปดาห์ห้องสมุด
2. กำหนดขนาดและรูปแบบของช่องทางที่จะประชาสัมพันธ์
 - 2.1 สิ่งพิมพ์ : โปสเตอร์ขนาด A2

สถานที่เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

 - บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องสมุด
 - สถานที่ต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
 - 2.2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ : ขนาดขึ้นอยู่กับช่องทางที่นำเสนอ

ช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

 - Website : Slideshows ขนาด 521x182 pixels, News&Events ขนาด 500x333 pixels
 - Facebook : size A2, 1200x1200 pixels
 - Line : size A2, 1200x1200 pixels
 - Email : size A2, 1200x1200 pixels
 - Mbox : size A4 แนวนอน

3. ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ : โปรแกรมที่ใช้งานได้แก่ Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Canva, Filmora, Activepresenter, Microsoft PowerPoint
4. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่กำหนดและเหมาะสม
5. แจกประชาสัมพันธ์ไปที่ PRSWU

งานประชาสัมพันธ์ : แนะนำบริการและวิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดขอบเขตของเนื้อหาที่จะผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่
 - 1.1 แนะนำบริการของห้องสมุด : EndNote, Turnitin, CLVPN เป็นต้น
 - 1.2 แนะนำวิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด : การสืบค้น, การต่ออายุหนังสือ เป็นต้น
2. กำหนดขนาดและรูปแบบของช่องทางที่จะประชาสัมพันธ์
 - 2.1 สิ่งพิมพ์ : แผ่นพับ ขนาด A4, A5
สถานที่เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์
 - จุดให้บริการแผ่นพับตามชั้นต่างๆ ในห้องสมุด
 - 2.2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ : ขนาดขึ้นอยู่กับช่องทางที่นำเสนอ
ช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์
 - Website : Slideshows ขนาด 521x182 pixels, News&Events ขนาด 500x333 pixels
 - Facebook : size A2, 1200x1200 pixels
 - Line : size A2, 1200x1200 pixels
 - Email : size A2, 1200x1200 pixels
 - Mbox : size A4 แนวนอน
 - คลิปวิดีโอ
3. ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ : โปรแกรมที่ใช้งานได้แก่ Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Canva, Filmora, Activepresenter, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher
4. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่กำหนดและเหมาะสม
5. แจกประชาสัมพันธ์ไปที่ PRSWU

งานประชาสัมพันธ์ : Website

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดขอบเขตของเนื้อหาตามเมนูที่ประชาสัมพันธ์ ได้แก่
 - 1.1 Slideshows : ประกาศที่สำคัญ เช่น วัน เวลา เปิด-ปิด, บริการที่สำคัญ
 - 1.2 News&Events : ข่าวและกิจกรรม, แนะนำหนังสือและฐานข้อมูล, แนะนำ eBooks
 - 1.3 Special Day : วันสำคัญ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10
2. กำหนดขนาดของสื่อประชาสัมพันธ์
 - 2.1 Slideshows ขนาด 521x182 pixels
 - 2.2 News&Events ขนาด 500x333 pixels
 - 2.3 Special Day ขนาด 600x150 pixels
3. ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ : โปรแกรมที่ใช้งานได้แก่ Adobe Illustrator, Adobe Photoshop,
4. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
24 กรกฎาคม 2563